

横浜市金沢産業振興センター施設予約システム構築業務委託

公募型プロポーザル実施概要書

令和8年4月

公益財団法人横浜企業経営支援財団

## 1 趣旨・目的

横浜市金沢産業振興センター（以下「本施設」という。）は、企業の事業活動を支援するとともに、従業員の福利厚生の実現を図ることを目的として、スポーツ施設や会議室等の貸出を行っている。

本業務は、本施設における貸出施設の予約システムについて、現行システムの導入から相当期間が経過していることに加え、保守サポートが令和9年1月をもって終了予定であることを踏まえ、今後の安定的かつ継続的な運用を確保するとともに、利用者の利便性向上及び情報通信技術の進展に対応するため、システムの刷新を実施するものである。

これらの目的を適切に達成するため、予約システム構築業務を委託するにあたり、必要な技術力及び実績を有する事業者を選定するものである。

## 2 委託内容

### (1) 委託名

横浜市金沢産業振興センター施設予約システム構築業務

### (2) 委託場所

横浜市金沢産業振興センター

### (3) 委託内容

別紙「横浜市金沢産業振興センター施設予約システム構築業務委託仕様書」のとおり

### (4) 履行期間

システム構築期間：契約締結日から令和8年12月31日（木）まで

保守・運用期間：令和9年1月1日（金）から5年間（予定）

ただし、保守・運用契約については、予算の成立を条件とする年度契約とし、毎年度、当該年度の予算が議決された時点で契約を締結するものとする。なお、履行状況が良好であり、かつシステムが安定的に運用されていると財団が認めた場合には、双方協議の上、6年目以降も契約を継続することができる。

### (5) 提案上限額

システム構築費：6,000,000円（税込）

保守・運用費：月額 220,000円（税込）

※当該限度額は、提案規模の上限を示す額であり、契約時の予定価格を示す額でないことに留意すること。契約時においては、提出された金額を基本とし、特定者と詳細な業務内容及び契約条件について協議し、合意に至った後、契約を締結する。

## 3 参加資格要件

プロポーザル提案者の資格は（2）イ及びウに掲げる諸税の滞納がないかつ、財団に対する債務がない者であって、次の全ての項目を満たす者とする。各要件は、参加表明書提出日を基準日とする。

- (1) 令和7年・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において、種目「316：コンピュータ業務」の細目「A：ソフトウェア開発・改修」及び「B：システム運用・監視」の登録を認められている者であること。ただし、参加表明書を提出した時点で、当該契約に対応するとして定めた種目において現に申込み中であり、評価委員会期日前に登録が

完了する場合はこの限りではない。評価委員会期日前までに登録が完了しなかった場合は、参加資格を失うものとする。

(2) 令和7年・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿に登載されていない者が参加をする場合は、財団が指定する期限内に次に示す確認書類を提出した者であること。

ア 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書（法人の場合に限る。）

イ 次のいずれかの書類

(ア) 法人の場合 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

(イ) 個人の場合 所得税及び地方消費税の納税証明書

ウ 次のいずれかの証明書

(ア) 法人の場合 横浜市税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する書類

(イ) 個人の場合 横浜市税、所得税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する書類

エ 財務諸表

オ 印鑑登録証明書

カ 物品等競争入札参加資格審査の申請受付がされたことがわかる書面

※ア、イ、ウ、オについては提出期限から起算して過去3か月以内に発行されているものであること。

※エについては最新のものであること。

(3) 提出期限から起算して過去5年以内に、地方公共団体（都道府県・市町村）又は地方公共団体が設立・出資する財団法人、もしくは指定管理者制度のもとで公共施設を管理運営する法人が管理する施設において、施設予約管理システム（スポーツ施設、文化施設、会議室等を含む）の構築又は導入実績を有すること。なお、現在履行中の契約についてはプロポーザル公告日時点において履行期間が1年を経過しているものについては実績とみなす。

(4) ISO/IEC 27001 (ISMS) 認証及びプライバシーマーク (JIS Q 15001) 認証を有し、その認証が有効であること。

(5) 本業務の全部を第三者に委託しないこと。ただし、事前に文書により財団の承認を受けた場合は、その一部に限り再委託をすることができる。

(6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当している者ではないこと。

(7) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者又は破産手続の開始決定がされている者ではないこと。

(8) 銀行取引停止処分を受けている者ではないこと。

(9) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(10) 参加表明書提出期限から受託候補者の特定までの期間、横浜市的一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている者ではないこと。

(11) 各都道府県及び市町村から入札参加停止又は指名停止等の措置を受けている者ではないこと。

(12) 本人又は団体の代表者及び構成員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平

成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)、暴力団員の統制下にある者又は暴力団員の利益となる活動を行う者ではないこと。

#### 4 実施スケジュール(予定)

本プロポーザルの実施スケジュールは以下のとおりとする。

事項	日程
公告	令和8年4月3日(金)
参加意向申出書等の提出期限	令和8年4月14日(火)
参加資格確認結果通知(発送)	令和8年4月20日(月)
質問書の提出期限	令和8年4月24日(金)
質問回答の公表	令和8年5月1日(金)
企画提案書類の提出期限	令和8年5月13日(水)
評価委員会(プレゼンテーション)	令和8年5月21日(木)
評価結果通知(発送)	令和8年5月下旬
見積徴収、契約手続き	令和8年5月下旬
契約締結	令和8年6月上旬

#### 5 参加意向申出書等の提出

##### (1) 提出期限

令和8年4月14日(火)17:00まで

##### (2) 提出方法

「12 事務局」へ直接持参又は郵送(郵送による場合は、受付期間内必着とし、配達記録が確認できる書留郵便等に限るものとする。)

##### (3) 提出書類及び部数

ア 参加意向申出書(第1号様式)・・・1部

イ 法人概要書(第2号様式)・・・1部

ウ 業務実績書(第3号様式)・・・1部

エ ISO/IEC 27001 (ISMS) 認証及びプライバシーマーク (JIS Q 15001) 認証を取得していることを証する書類の写し

##### (4) 留意事項

ア 上記「(3)ウ」のうち、業務実績書には、提出期限から起算して過去5年以内に、地方公共団体(都道府県・市町村)又は地方公共団体が設立・出資する財団法人、もしくは指定管理者制度のもとで公共施設を管理運営する法人が管理する施設において、施設予約管理システム(スポーツ施設、文化施設、会議室等を含む)の構築又は導入業務を受託した実績を記入すること。また、添付書類として、契約ごとに業務実績の記載事項が掲載されている契約書及び当該契約書に附属する仕様書等の概要部分の写しを添付すること。

イ (3)の書類提出後は、当該書類の内容変更・追加を認めない。

#### 6 質問書の提出

##### (1) 提出期限

令和8年4月24日（金）17:00まで

(2) 提出方法

「12 事務局」に記載したメールアドレス宛に電子メールで送付する。送付件名は「横浜市金沢産業振興センター施設予約システム構築業務質問書」とする。なお、2営業日以内に受信確認メールが届かない場合は、電話等で事務局に確認すること。

(3) 提出書類

質問書（第6号様式）

(4) 回答方法

質問は一括して取りまとめ、令和8年5月1日（金）までに財団ウェブサイトで公表する（質問者名は表示しない）。なお、回答に対する再質問は受け付けない。

(5) 留意事項

- ア 質問は、本プロポーザルにおける提案書等を作成する上で、必要な事項に限る。
- イ 質問書の提出は、各参加意向申出者1回までとする。
- ウ 本プロポーザルに、参加しないことが明らかな者からの質問及び本委託に関係のない質問については、原則として回答しない。

## 7 提案書類の提出

(1) 受付期間

令和8年5月1日（金）から令和8年5月13日（水）まで

(2) 提出方法

「12 事務局」ヘデータ及び紙媒体にて提出すること。

<データ>

「12 事務局」ヘ電子メールにより提出すること。なお、財団の電子メールの受信可能容量は概ね7MB程度であるため、必要に応じて大容量ファイル転送サービス等を利用すること。提出は事務局の受付時間外においても可能とする。ただし、提出は受付期間内に限るものとする。

<紙媒体>

直接持参又は郵送（郵送による場合は、受付期間内必着とし、配達記録が確認できる書留郵便等に限るものとする。）

部数：正本1部、副本9部の合計10部

(3) 提出書類

紙媒体については、紙ファイル等に一部ずつ綴じて提出すること。

ア 提案書（第7号様式）

第7号様式に企画提案書（任意様式）を付し提出すること

※提案書は、表紙・目次を除き、30ページ以内とする。

A3サイズ等を使用する場合はA4サイズに折りたたんで提出すること。

後述の「8 評価方法等（2）二次評価 エ 評価項目及び配点等」の評価項目事項を盛り込むこと。

文字は、判読可能な大きさと表示すること。

イ 機能要件一覧表（別紙2）

- ウ 提案金額見積書（第8号様式）
- エ 業務スケジュール表（任意様式）

(4) 留意事項

- ア 提案書等は、専門用語、略語等の使用は極力控えるなど、評価委員が理解しやすいように工夫すること。
- イ 企画提案書の提出は、1事業者1件とする。
- ウ 企画提案書の提出後は、当該書類の内容変更・追加を認めない。
- エ 提出された企画提案書等は返却しない。
- オ 提案書及びこれに付随する書類に使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とする。

8 評価方法等

(1) 一次評価

ア 評価方法

「5 参加意向申出書等の提出」に基づき、その結果を令和8年4月20日（月）までに、提案資格確認結果通知書（第4号様式）により通知する。提案資格を満たす者であることを確認した者に対しては、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（第5号様式）を送付する。

なお、参加表明書の提出が5者を超えた場合※、参加意向申出書とともに提出された業務実績書等を基に一次評価を行い、二次評価への参加者数の調整を行う。

※5者を超えない場合は一次評価を行わない。

イ 評価項目及び留意事項

評価項目：施設予約システムの構築又は導入実績（最大5件）

(2) 二次評価

ア 評価方法

提案書等の内容について「横浜市金沢産業振興センター施設予約システム構築業務委託プロポーザル評価委員会」（以下「評価委員会」という。）において、プレゼンテーション及びヒアリングを実施の上、委員会で評価し、評価順位を確定する。

評価は、評価項目別に点数化し、評価点数の合計点数が高い順に優先交渉権者及び次点交渉権者として選定する。なお、評価点数の合計点数が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者として選定しない。また、最も評価点の高い者が、2者以上いた場合は、評価委員会の委員長及び委員全員による投票により選定するものとするが、それでも決しないときはくじ引きとする。

イ プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(ア) 実施日時：令和8年5月21日（木）

横浜企業経営支援財団内（横浜市中区）を予定しているが、詳細は提案者に通知する。

(イ) 評価の公正公平を期すため、参加者を特定できるような発言等をしないこと。

(ウ) 出席者は、3名程度とし配置予定の統括管理者は必ず出席すること。

(エ) プレゼンテーションは1者あたり40分程度（説明30分以内、質疑応答10分程度）とする。ただし、参加者数により、時間配分は変更する場合がある。詳細は、「8 評価方

法等（１）一次評価」の「プロポーザル関係書類提出要請書」に記載する。

(オ) 二次評価における評価委員会は、非公表とする。

#### ウ プレゼンテーション方法等

プレゼンテーションはプロジェクター又は大型モニターを用いて実施することが出来る。なお、プレゼンテーションに使用するプロジェクター、大型モニター及び接続ケーブル（HDMIケーブル）及びマイクは、評価委員会事務局で用意し、パソコン、その他プレゼンテーションに必要なものは、参加者が用意するものとする。

プレゼンテーションの順番は、提案書のデータ提出が遅かった者から順に実施する。

プレゼンテーションでは、原則としてデモンストレーションを実施すること。ただし、時間配分も考慮し、一部手順書や動画での説明も可とする。

説明内容は次の事項を含むものとする。

- (ア) 本委託に対する基本的な考え方及び提案の特徴
- (イ) 利用者操作（予約～完了）
- (ウ) 管理者操作（予約登録・変更・取消等）
- (エ) 抽選の実施
- (オ) データ移行
- (カ) セキュリティ対策及び保守・運用体制

#### エ 評価項目及び配点等

評価項目	観点	評価のポイント	配点
提案内容	提案内容	提案するシステムのコンセプトや特徴が趣旨に沿った提案であるか	20
	機能要件	「機能要件一覧」に示している各要件を満たしているか。また、各要件に対する代替案は適切であるか	
操作性	操作性	利用者・管理者ともに分かりやすいUIか	20
	拡張性・柔軟性	今後の機能追加や運用変更に対応可能か	
セキュリティ	セキュリティ	個人情報管理、アクセス制御等が適切か	5
運用・保守体制	保守体制	障害対応、問い合わせ対応の体制が明確か	15
	運用支援	職員向けマニュアル・研修の提案があるか	
	継続性	長期的な安定運用が見込めるか	
導入・移行計画	スケジュール	現実的で無理のない工程か	10
	移行対応	既存データ・運用からの移行方法が具体的か	
	リスク対応	想定される課題と対策が整理されているか	

実績・信頼性	実績	地方自治体・財団法人・指定管理施設での類似システムの実績は十分か	15
	体制	実施体制・担当者の経験が十分か	
価格評価	見積妥当性	提案内容に対して金額が妥当か	15
	内訳明確性	構築費用・保守費用が明確か	
	コスト意識	無駄のない構成になっているか	

#### オ 評価結果の通知及び公表

(ア) 評価結果は、決定後、評価を受けた者全員に「結果通知書」(第9号様式)を発送して通知する。

(イ) 評価結果は、次に掲げる事項を財団ウェブサイト公表するものとする。ただし、優先交渉権者とならなかった参加者の名称及び所在地は公表しない。

- ・業務名
- ・優先交渉権者の名称及び所在地
- ・優先交渉権者及び優先交渉権者とならなかった参加者の評価点及び順位

#### 9 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類等が本概要書の提出方法等に適合しない場合。
- (2) 提出書類等が本概要書に示された条件に適合しない場合。
- (3) 提出書類等に虚偽の内容が記載された場合。
- (4) 提案金額見積書記載の金額が、「2 委託概要(4) 提案限度額」を超過した場合。
- (5) 評価委員会の委員又はその関係者に接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行った場合。
- (6) 優先交渉権者の選定から契約締結までの間に、資金事情の著しい変化により、本委託の履行が困難であると認められた場合。
- (7) 著しく社会的信用を損なう行為等により、優先交渉権者としてふさわしくないと認められた場合。
- (8) その他、本概要書に反すると認められた場合。

#### 10 契約の決定

- (1) 本プロポーザルにおいて優先交渉権者として選定された者から別途見積を徴収し、契約の交渉を行う。なお、その際、提案書等の詳細について協議又は調整の上、提案等の内容を一部変更して契約する場合がある。また、当該提案書等(内容を一部変更した場合は、変更後の提案書等)については、契約書の内容に含むものとする。
- (2) 優先交渉権者に辞退、もしくは事故等があり、契約の交渉が不可能となった場合は、次点の者を優先交渉権者とするものとする。
- (3) 優先交渉権者と交渉が成立した場合において、随意契約の相手方として決定する。
- (4) 契約締結後に、契約者が参加資格要件を満たしていないことが判明したとき、又は財務状況の悪化等などにより、業務の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を

著しく損なうなど、受託者としてふさわしくないと認められるときは、契約を解除し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

## 11 その他

### (1) 費用負担

本プロポーザルの参加等に係る、提出書類の作成、プレゼンテーション等に要する費用は各参加者の負担とする。

### (2) 辞退

期限までに提案書等の提出がない場合は、本プロポーダルへの参加を辞退したものとみなす。

### (3) プロポーザルの成立

本プロポーザルの参加者が1者の場合も、本プロポーダルは成立するものとする。

## 12 事務局（書類の提出先）

〒236-0004 横浜市金沢区福浦 1-5-2 横浜市金沢産業振興センター 2階

公益財団法人横浜企業経営支援財団 総務部総務課金沢センター

電話：045-788-9570 E-Mail：[kanazawa@idec.or.jp](mailto:kanazawa@idec.or.jp)

受付時間：9:00～17:00（12:00～13:00を除く）

※横浜企業経営支援財団は、中区（本部）と鶴見区にも事務所があります。

書類の提出先は金沢区、プレゼンテーションは中区の事務所になりますので、お間違えないようにご注意ください。